



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2025

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

ARALIK 2025



2025 YILI

BÖLÜM/ALT BİRİM ADI: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU (BİDR)

ÖZET

Bu rapor, Ardahan Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 2025 yılı kalite komisyonu faaliyetlerini yansıtmak amacıyla hazırlanmıştır. Bu kapsamda, “Birim İç Değerlendirme Raporu” (BİDR) birimin; liderlik, yönetim ve kalite, eğitim-öğretim, araştırma ve geliştirme ile toplumsal katkı süreçlerinin uygulanma düzeylerini, iyi uygulama örneklerini ve iyileşmeye açık yönlerini özetleyecek ve birime yol gösterecektir. BİDR 2025, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu KİDR 3.1 kriterleri göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır.

Birim Kalite Komisyonu Üyeleri

İmza Tutanağı

BAŞKAN
Murat İPEK

ÜYE
Ersoy
ÜNALLEYLİOĞLU

ÜYE
Ülkü YILDIRIM

ÜYE
Handan EVRAN

ÜYE
Mehmet Ali ÖZTÜRK

BİRİM HAKKINDA BİLGİLER

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60'ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 22/05/2008 tarihi itibarıyla kurulmuştur.

İletişim Bilgileri

Komisyon Başkanı

Murat İPEK

E-posta: muratipek@ardahan.edu.tr

Tel: 0478 211 7575/1412

Fax: 0478 211 75 73

Adres: Ardahan Üniversitesi Rektörlük Binası K:3 Çamlıçatak Mevkii Merkez/ARDAHAN

Komisyon Üyeleri

Ersoy ÜNALLEYLİOĞLU

E-posta: ersoyunalleylioglu@ardahan.edu.tr

Tel: 0478 211 7575

Ülkü YILDIRIM

E-posta: ulkuyildirim@ardahan.edu.tr

Tel: 0478 211 7575

Handan EVRAN

E-posta: handanevran@ardahan.edu.tr

Tel: 0478 211 7575

Mehmet Ali ÖZTÜRK

E-posta: mehmetaliozturk@ardahan.edu.tr

Tel: 0478 211 7575

Başkanlığımız;

- ❖ Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü
- ❖ Stratejik Yönetim ve Planlama Şube Müdürlüğü
- ❖ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
- ❖ Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü

olmak üzere 4 Şube Müdürlüğünden oluşmaktadır.

Başkanlığımız bünyesinde, 2025 yılı Aralık ayı itibarı ile bir Daire Başkanı, iki Şube Müdürü, bir Mali Hizmetler Uzmanı, bir Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, bir Bilgisayar İşletmeni, bir 4/B Sözleşmeli ve bir Sürekli İşçi olmak üzere toplam sekiz personelimiz bulunmaktadır.

Misyonu

Optimum performans ve maksimum kalite anlayışıyla mali hizmetleri mevzuata uygun, etkin ve verimli bir şekilde yürüterek Üniversitemizin gelişimine katkı sağlamaktır.

Vizyonu

Çalışkan, yaratıcı ve dinamik kadromuzla hedeflerimiz doğrultusunda güçlü bir teknoloji altyapısı oluşturarak, uluslararası standartlarda hizmet veren örnek bir Başkanlık olmak.

Değerleri ve Hedefleri

Alanında uzmanlaşmış personeliyle paydaşlarına hizmet sunan, mevcut teknolojiyle en iyi şekilde bütünleşmiş, güçlü ve sağlam bir alt yapıya sahip, iş heyecanını ve gülümsemeyi unutmayan, üzerine düşen görev ve sorumluluklardan hiçbir zaman yılmayan ve eşit hizmet prensibini kendisine örnek model edinmiş çağdaş bir Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı olmaktadır.

Görevler;

- a) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- b) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- c) İdarenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- d) İdarenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.
- e) Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- f) İdarede kurulmuşsa Strateji Geliştirme Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.
- u) Üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM ve KALİTE

A.1. Liderlik ve Kalite

A.1.1. Yönetişim modeli ve idari yapı

Olgunluk Düzeyi: 3 İçselleştirilmiş, sistematik, sürdürülebilir ve örnek gösterilebilir uygulamalar bulunmaktadır.

5436 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesinde belirtilen kamu idarelerinde Strateji Geliştirme Başkanlıkları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Müdürlükler kurulmuştur. Söz konusu Kanun gereğince, anılan Kanunun 15. maddesinde sayılan görevler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 5436 sayılı Kanun ile değişik 60 ıncı maddesinde belirtilen görevleri yürütmek üzere, Üniversitemizde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 22/05/2008 tarihi itibarı ile kurulmuştur (Kanıt 1).

Birimimizde hiyerarşik bir yapı söz konusudur. Başkanlığımızda başkan, iki şube müdürü, bir mali hizmetler uzmanı, bir mali hizmetler uzman yardımcısı, bir bilgisayar işletmeni, bir 4/b sözleşmeli ile bir hizmetli personel görev yapmakta olup teşkilat şemamız web sayfamızda yayımlanmıştır (Kanıt 2).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [Ardahan Üniversitesi Kuruluş Kanunu](#)
- Kanıt 2: [Başkanlığımız Personel Bilgileri](#)

A.1.2. Liderlik

Olgunluk Düzeyi: 3 Kurumda kalite güvencesi kültürünü destekleyen liderlik yaklaşımı oluşturmak üzere planlamalar bulunmaktadır.

Başkanlığımız personellerinin etkileşimini ve ilişkilerinin güçlendirilmesi, iş ve işlemlerimizin takibinin yapılması personelin görüşünün alınarak istişarelerde bulunulması ve personellerimizin tüm konularda görüşünün alınması amacıyla sık sık birim toplantıları yapılmaktadır (Kanıt 1).

Paydaşlar tarafından kullanılması için rehberler, yönergeler ve kılavuzlar hazırlanmakta ve fiili olarak kullanılmaktadır (Kanıt 2).

Kanıtlar

- Kanıt 1/a : [Birim Değerlendirme Toplantı Yazısı](#)
- Kanıt 1/b : [Birim Değerlendirme Toplantı Tutanağı](#)
- Kanıt 1/c : [Birim Değerlendirme Toplantısı](#)
- Kanıt 2: [Başkanlığımızca Yayınlanan Formlar Listesi](#)

A.1.3. Kurumsal dönüşüm kapasitesi

Olgunluk Düzeyi: 2 Geleceğe uyum için amaç misyon ve hedefler doğrultusunda birimi dönüştürmek üzere çevik yönetim yetkinliği vardır.

Başkanlığımız misyonu ve stratejik hedeflerine ulaşmasını güvence altına almak üzere katılımcı süreç yönetim modeli geliştirilmiş, idari yapılanma ve personel görevlendirmesi bu şekilde düzenlenmiştir. Süreç yönetimlerinin planlama aşaması ve iş akışları bu planlamalara göre yürütülmektedir (Kanıt 1).

Kanıtlar

- Kanıt 1/a: [Başkanlığımız Organizasyon Şeması](#)
- Kanıt 1/b: [Görev Dağılımı](#)

A.1.4. İç kalite güvencesi mekanizmaları

Olgunluk Düzeyi: 3 İç ve dış paydaşların karar alma, yönetim ve iyileştirme süreçlerine katılım mekanizmaları tanımlanmıştır ve izlenmektedir. Kalite güvencesi mekanizması uygulanmakta ve iyileştirmeler devam etmektedir.

İnsan kaynakları yönetimi ile birimimizde yürütülen iş ve işlemlere ilişkin önümüzdeki dönemleri kapsayan süreç yönetimi planlaması için belirli aralıklarla süreç yönetimi toplantıları yapılmaktadır (Kanıt 1).

Üniversitemiz idare faaliyet raporlarına esas olmak üzere Başkanlığımız kontrolünde Stratejik plana uygun şekilde yıllık birim faaliyet raporlarının düzenlenmesi web sayfalarında yayımlanması istenmekte takibi yapılmaktadır (Kanıt 2).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [İnsan Kaynakları ile Yapılan Toplantı](#)
- Kanıt 2: [İdare Faaliyet Raporları](#)

A.1.5. Kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik

Olgunluk Düzeyi: 5 Birimin kamuoyunu bilgilendirme ve hesap verebilirlik mekanizmaları izlenmekte ve paydaş görüşleri doğrultusunda iyileştirilmektedir.

Birim web sayfamız doğru, güncel, ilgili ve kolayca erişilebilir bilgiyi vermektedir; bunun sağlanması için gerekli mekanizma mevcuttur. Başkanlığımız tarafından Üniversitemize ait tablolar kamuoyunu bilgilendirmek, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığın sağlanması amacıyla dönemsel olarak yayınlanmaktadır. (Kanıt 1).

Başkanlığımız kalite yönetimi gereğince birimimizde gerçekleştirilen toplantılar, kullanılan formlar, personelimizin görev tanımları ve iş süreçleri web sitemizde kamuoyu ile paylaşılmaktadır. (Kanıt 2).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Tabloları](#)
- Kanıt 2: [Başkanlığımız WEB Sayfası](#)

A.2. Misyon ve Stratejik Amaçlar

A.2.1. Misyon, vizyon ve politikalar

Olgunluk Düzeyi: 4 Birimin misyon ve vizyonu ile kalite güvencesi politikası mevcut olup, Misyon, vizyon ve politikalar doğrultusunda gerçekleştirilen uygulamalar izlenmekte ve paydaşlarla birlikte değerlendirilerek önlemler alınmaktadır. İyileştirme çalışmaları devam etmektedir.

Birim Misyonu: Optimum performans ve maksimum kalite anlayışıyla mali hizmetleri mevzuata uygun, etkin ve verimli bir şekilde yürüterek Üniversitemizin gelişimine katkı sağlamaktır.

Birim Vizyonu: Çalışkan, yaratıcı ve dinamik kadromuzla hedeflerimiz doğrultusunda güçlü bir teknoloji altyapısı oluşturarak, uluslararası standartlarda hizmet veren örnek bir Başkanlık olmak.

Kanıtlar

- Kanıt 1: [Başkanlığımız Misyon, Vizyon ve Temel Değerleri](#)

A.2.2. Stratejik amaç ve hedefler

Olgunluk Düzeyi: 2 Birimimizin uyguladığı amaç ve hedefler ilgili paydaşlarla birlikte belirlenerek gelecek planlarına yansıtılmaktadır.

Temel Değerler

Daire Başkanlığının amacı kalkınma planları ve programlarında yer alan politika ve hedefler doğrultusunda üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali yönetimimizin yapısını ve işleyişini, bütçemizin hazırlanmasını ve uygulamasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, kesin hesabın çıkarılmasını, raporlanmasını ve mali kontrolün yapılmasını sağlamaktır (Kanıt 1).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [Temel Değerler](#)

A.2.3. Performans yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 4 Başkanlığımız performans yönetim sistemleri bütünsel bir yaklaşımla ele alınmaktadır. Bu sistemler birimin stratejik amaçları doğrultusunda sürekli iyileşmesine ve geleceğe hazırlanmasına yardımcı olmaktadır.

Üniversitemiz Performans Programı birimlerden sağlanan verilerle Başkanlığımız tarafından hazırlanmakta ve kamuoyu ile paylaşılmaktadır (Kanıt 1).

Performans göstergelerimiz ile ilgili izleme değerlendirmeler 6 aylık periyotlar halinde yapılmaktadır (Kanıt 2).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [Üniversite Performans Programları](#)
- Kanıt 2: [Üniversite Mali Durum ve Beklentiler Raporları](#)

A.3. Yönetim Sistemleri

A.3.3. Finansal yönetim

Olgunluk Düzeyi: 3 Üniversitemiz genelini kapsayacak şekilde güncel mevzuatlar takip edilerek muhasebe standartları çerçevesinde mali süreçte yer alan paydaşlarımızla birlikte katılımcı finansal yönetim modeli izlenmekte, kurumumuz veya paydaşlarımız tarafından uygulanmasına karar verilen yeni finansal yönetim sistemlerine hızlı bir şekilde geçiş sağlanmaktadır.

Kurum genelinde ödenekler alt faaliyet düzeyinde Cumhurbaşkanlığı tarafından belirlenir. Daha sonra Yükseköğretim Kurumları Birinci Öğretim alt faaliyetine ilişkin ödeneklerin dağıtımıyla ilgili toplantı yapılır. Toplantı sonrasında kararlaştırılan tutarlar e-bütçe sistemine girilerek onaylanır. Birimlerimize dağıtılmak üzere aylar itibarıyla Ayrıntılı Finansman Programı hazırlanarak e-bütçe sistemine girişleri yapılır (Kanıt 1).

Temel mali tablolar ve aylık raporlarımız başkanlığımız web sitesinde yayımlanmaktadır (Kanıt 2).

Üniversitemiz tarafından elde edilen gelirlerin tahsilinde birliğin sağlanması amacıyla Başkanlığımız tarafından Özel Nitelikli Gelirlerin Tahsiline İlişkin Yönerge hazırlanmış Senato tarafından kabulü ile birlikte yürürlüğe girmiştir (Kanıt 3).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [2025 Mali Yılı Bütçe Uygulama Tebliği Sıra No 1](#)
- Kanıt 2: [Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Tabloları](#)
- Kanıt 3/a: [Özel Nitelikli Gelirlerin Tahsiline İlişkin Yönerge](#)
- Kanıt 3/b: [Özel Nitelikli Gelirlerin Tahsiline İlişkin Yönergenin Senatoya sunulmak üzere Genel Sekreterliğe sunulması](#)
- Kanıt 3/c: [2025/163 Sayılı Senato Kararı](#)

A.3.4. Süreç yönetimi

Olgunluk Düzeyi: 3 Paydaş katılım mekanizmalarının işleyişi izlenmekte ve bağlı iyileştirmeler gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 30. maddesi gereği temmuz ayı içerisinde “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu” hazırlanarak ve web sayfamızda yayımlanmaktadır (Kanıt 1).

Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve

güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, malî tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” nde belirtilen standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek olan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğini merkeze alarak kurumdaki tüm mali iş ve işlemlerin yürütülmesini gerçekleştirmektedir. Bu kapsamda saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri bağlamında her ay web sayfamızda gelir giderlere ilişkin ve yapılan işlerin tümünün yer aldığı mizanlar yayımlanmaktadır (Kanıt 2).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [Üniversite Mali Durum ve Beklentiler Raporları](#)
- Kanıt 2: [Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Tabloları](#)

A.4. Paydaş Katılımı

A.4.1. İç ve dış paydaş katılımı

Olgunluk Düzeyi: 2 Daire Başkanlığımız kalite güvencesi, eğitim ve öğretim, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı, yönetim sistemi ve uluslararasılaşma süreçlerinin PUKÖ katmanlarına paydaş katılımını sağlamak için planlamalar bulunmaktadır.

Süreçlerin planlama, izleme ve iyileştirme çalışmalarında iç ve dış paydaş görüşlerine önem verilmektedir. Başkanlığımıza yapılan öneriler incelenmekte, önerilen ve yürütülen faaliyetlere ilişkin işlemlerde düzenlemeler yapılması hususu değerlendirilmektedir (Kanıt 1).

Kanıtlar

- Kanıt 1/a: [Başkanlığımız İletişim Sayfası](#)
- Kanıt 1/b: [Başkanlığımız Kalite Sayfası](#)

B. EĞİTİM ve ÖĞRETİM

B.1.1 Eğitim-Öğretim Programları ile İlişkileri

Olgunluk Düzeyi: 3 Başkanlığımız genelinde eğitim-öğretim programlarına ilişkin planlar dahilinde destek uygulamalarımız bulunmaktadır.

Başkanlığımızca Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu çerçevesinde eğitim öğretim hizmeti veren akademik birimlere maaş, ek ders, yolluk ödemeleri ile mal ve hizmet alım süreçlerine ilişkin bütçelerinin hazırlanması mevcut bütçelerinin yeterli olmadığı durumlarda ödenek ekleme yapılması ve birimlerin harcamalarını gerçekleştirmelerinde destek sağlanmaktadır (Kanıt 1).

Kanıtlar

- Kanıt 1: [Maaş Likit Ödenek Ekleme](#)

C. ARAŞTIRMA ve GELİŞTİRME

C.1.1. Araştırma-Geliştirme ile İlişkileri

Olgunluk Düzeyi: 3 Başkanlığımızın araştırma-geliştirme faaliyetlerine yapılan desteklerine ilişkin uygulamaları bulunmaktadır.

Daire Başkanlığımız Üniversitemizin stratejik planı çerçevesinde araştırma ve geliştirme faaliyetlerine ilişkin bilimsel araştırma projelerinin durumlarını Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına bildirir ve bu projelerin mali sürecinin yönetiminde birimlere katkı sağlar. Ayrıca ihtisaslaşma ve bilimsel araştırma projelerine ait verilere raporlarında yer vererek Başkanlığımızın internet sayfasında kamuoyunun bilgisine sunmaktadır.

Kanıtlar

- Kanıt 1/a: [Üniversite İdare Faaliyet Raporları](#)
- Kanıt 1/b: [Üniversite Performans Programları](#)

D. TOPLUMSAL KATKI

D.1.1. Toplumsal katkı ile ilişkileri

Olgunluk Düzeyi: 2 Başkanlığımızın toplumsal katkı desteğine ilişkin planlar dahilinde uygulamaları bulunmaktadır.

Başkanlığımız, toplumsal katkı süreçlerinde Üniversitemizin diğer birimlerinin yapacağı faaliyetlerin mali işlemlerini yürüterek dolaylı olarak toplumsal katkı süreçlerine katılım sağlamaktadır (Kanıt 1).

Kanıtlar

- Kanıt 1/a: [Üniversite İdare Faaliyet Raporları](#)
- Kanıt 1/b: [Üniversite Performans Programları](#)

SONUÇ ve DEĞERLENDİRME

Birimin güçlü yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri; liderlik, yönetim ve kalite, araştırma ve geliştirme, toplumsal katkı başlıkları çerçevesinde değerlendirilmiş olup birimin iyi uygulama örneklerine de değinilmiştir.

A.LİDERLİK, YÖNETİŞİM VE KALİTE

GÜÇLÜ YÖNLER

- Başkanlığımızca hazırlanan raporların süresinde hazırlanarak kamuoyu ile paylaşılıyor olması
- Birimde nitelikli genç, dinamik ve aidiyet duygusu yüksek bir ekibin olması
- Etkin ve başarılı bütçe yönetiminin yürütülmesi
- Başkanlığın görevlerinin ve çalışma usul ve esaslarının kanunlarla açıkça belirtilmiş olması
- Teknolojik ve stratejik çalışma anlamında yeniliğe açıklık
- Birimde kalite komisyonu oluşturulması, ayrıca çok sayıda tanınmış komisyonların olması
- Karar alma süreçlerinde personelin etkin katılımı sağlanıyor olması

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Birimlerce edinilebilecek bilgi ve belgelerin tarafımızdan talep edilmesi
- İdari personel yetersizliği

C.ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME

GÜÇLÜ YÖNLER

- Birimlerce yürütülen dış kaynaklı ve BAP projelerine ilişkin bütçe ve muhasebe hizmetlerine etkin katkı sağlanması
- Bütçe teklif süreçlerinde ve uygulama süreçlerinde etkin rol alınması

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- BAP projeleri kapsamındaki bütçemizin yetersiz kalması

D.TOPLUMSAL KATKI

GÜÇLÜ YÖNLER

- Kamuoyunun bilgilendirilmesi, mali saydamlık ve hesap verilebilirliği artırmak amacıyla Üniversitemize ilişkin mali tablolar düzenli olarak Başkanlığımız Web sayfasında yayımlanmaktadır.
- Birim Web sayfasında rehberler, kılavuzlar ve formlar hazırlanıp kurum içi ve kurum dışı paydaşlarımıza sunulmaktadır.

GELİŞTİRMEYE AÇIK YÖNLER

- Toplumsal katkı için birimimiz tarafından personel yetersizliği nedeni ile yeteri kadar faaliyet gerçekleştirilememesi.
- Topluma katkı faaliyetleri kapsamında birimimizin bütçesinin olmaması.



BİRİM İÇ DEĞERLENDİRME RAPORU

2025

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

ARALIK 2025